



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL
DE QUETZALTENANGO

EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 10. NUMERAL 26 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DECRETO 57-2008

INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO, CATEGORIAS DE INFORMACION, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO DEL AÑO 2019

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

SE CUENTA CON UNA SECCIÓN DE ARCHIVO A CARGO DE UN ASISTENTE PROFESIONAL I, EL QUE SE ENCUENTRA EN FORMA FÍSICA, DOCUMENTOS HISTÓRICOS Y ADMINISTRATIVOS DESDE EL AÑO 1,817 A LA FECHA, EN FORMATO FISICO.

FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD

VELAR POR EL RESGUARDO, CUSTODIA Y CLASIFICACION DE TODA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA AL ARCHIVO.

SISTEMAS DE REGISTRO

LA DOCUMENTACIÓN HISTORICA Y ADMINISTRATIVA SE ENCUENTRA EN ESTANTES DE METAL CLASIFICADOS POR AÑO.

CATEGORIAS DE INFORMACION

DESDE LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN EL AÑO 2,009, ESTA DEPENDENCIA, HA ATENDIDO 150 PERSONAS POR DIVERSAS CONSULTAS DE INTERÉS INSTITUCIONAL. MATERIAL QUE SE PROPORCIONA EN UN LAPSO MENOR A 10 DÍAS, TAL COMO LO DETERMINA LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

INTERNAMENTE CUALQUIER UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION, PUEDE SOLICITAR INFORMACIÓN A LA UNIDAD INFORMACIÓN, EXTERNAMENTE EL PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES PARA CUALQUIER PERSONA, PUEDE CONSULTARLA Y SOLICITAR COPIAS SI ASÍ LO DESEA, SOLICITUD QUE ES CANALIZADA AL GOBERNADOR QUIEN ANALIZA Y SI LO ESTIMA CONVENIENTE, DICTAMINA AL RESPECTO, CON BASE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DECRETO 57-2008.